



МОНГОЛ УЛСЫН
ГЭР БҮЛ, ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН
ХАМГААЛЛЫН САЙДЫН
ТУШААЛ

2025 оны 05 сарын 26 өдөр

Дугаар А/1222

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Монгол улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Монгол Улсын Яамны эрх зүйн байдлын тухай 26 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэг, Засгийн газрын 2019 оны 5 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн албан хаагчид шагнал олгох журам", "Засгийн газрын салбарын тэргүүний ажилтан" хүндэт тэмдгийн төрөл, түүнийг олгох эрх бүхий албан тушаалтны жагсаалт"-ын 31, 35 дах хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1."Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын албан хаагчдад шагнал олгох журам"-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2. Журмын хэрэгжилтийг зохион байгуулж, үр дүнтэй ажиллахыг Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны харьяа агентлаг, байгууллагын дарга нарт тус тус үүрэг болгосугай.

3.Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, журам зөрчсөн холбогдох албан тушаалтанд хариуцлагыг тооцох санал боловсруулан шийдвэрлүүлж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар /В.Түвшинжаргал/-т даалгасугай.

4.Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2016 оны "Журам батлах тухай" А/258 тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

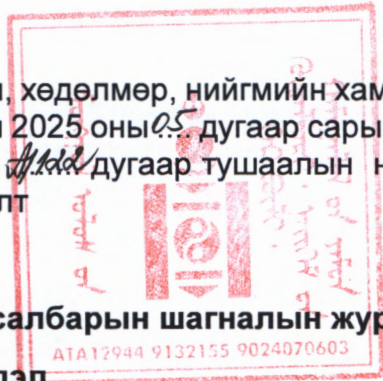
5. Энэ журмыг тушаал гарсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

САЙД



Л.ЭНХ-АМГАЛАН

Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын
сайдын 2025 оны 05 дугаар сарын 06 – ны
өдрийн 06 дугаар тушаалын нэгдүгээр
хавсралт



Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын шагналын журам

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Төрөөс Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарт баримтлах бодлого, хууль тогтоомж, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх болон хөгжүүлэх үйл хэрэгт идэвх зүтгэл гарган үр бүтээлтэй ажиллаж, онцгой амжилт гаргасан Гэр бүл, хөдөлмөр болон нийгмийн хамгааллын салбарт ажиллагсдыг шагнахад энэхүү журмыг мөрдөнө.

1.2 Монгол Улсад гэр бүл, хүүхэд, хүн амын хөгжил, нийгмийн хамгаалал, хөдөлмөр эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцааг дэмжих, ажлын байрыг нэмэгдүүлэх, жижиг дунд үйлдвэрийг хөгжүүлэх чиглэлээр дорвитой хувь нэмэр оруулсан Монгол Улсын болон гадаадын иргэнийг шагнаж болно.

Хоёр. Шагналын төрөл

2.1 Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын шагнал нь доор дурдсан төрөлтэй байна. Үүнд:

2.1.1 Засгийн газрын шагнал:

2.1.1.1 “Хөдөлмөрийн салбарын тэргүүний ажилтан” тэмдэг

2.1.1.2 “Нийгмийн хамгааллын салбарын тэргүүний ажилтан” тэмдэг

2.1.2 Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны шагнал:

2.1.2.1.1 Яамны “Жуух бичиг”

Гурав. Шагнал олгох болзол, нөхцөл

3.1. Энэхүү журмын 2.1.1-д заасан шагналыг яам, Засгийн газрын шагналын ангиллаар шат дараалан олгоно. Улс, олон улсын хэмжээнд онцгой амжилт гаргасан тохиолдолд гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын шийдвэрээр болзол харгалзахгүй олгож болно.

3.2. Салбарын болон яамны шагналыг олгохдоо нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдрүүдийг тохиолдуулан олгоно.

3.3. Монгол Улсын Засгийн газрын шагнал “Хөдөлмөрийн салбарын тэргүүний ажилтан”, “Нийгмийн хамгааллын салбарын тэргүүний ажилтан” тэмдгээр шагнахад дараах шаардлагыг хангасан байдлыг харгалзан үзнэ. Үүнд:

3.3.1 Тухайн салбарт 10-аас доошгүй жил ажиллаж, тус салбарыг хөгжүүлэхэд бодитой хувь нэмэр оруулсан;

3.3.2. Хариуцсан ажлын үзүүлэлт, чанар, амжилт, бүтээл нь аймаг, хот, улс, олон улсын хэмжээнд үнэлэгдсэн;

3.3.3. Ажил мэргэжлийн ур чадвар, үйл ажиллагаа, мэргэшлийн түвшин нь А, В үнэлэгдсэн, ёс зүйн зөрчил, дутагдал гаргаж байгаагүй;

3.3.4. Тухайн шагналын дагалдах мөнгөн дүн 150,000 / зуун тавин мянга / төгрөг байна.

3.4 Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны "Жуух бичиг"-ээр шагнахад дараах шаардлагыг хангасан байдлыг харгалзан үзнэ.

Үүнд:

3.4.1 Тухайн салбарт 5-аас дээш жил идэвх зүтгэл, үр бүтээлтэй ажиллаж ажил үйлсээрээ тэргүүлсэн тодорхой үр бүтээл гаргасан албан хаагч, иргэнийг шагнана.

3.4.2 Тухайн шагналын дагалдах мөнгөн дүн 60,000 / жаран мянга / төгрөг байна.

3.5. Энэ журмын 3.3-3.4-т заасан салбарын шагнал /Хөдөлмөрийн тэргүүний ажилтан тэмдэг, Нийгмийн хамгааллын салбарын тэргүүний ажилтан тэмдэг, Жуух бичиг /-д дагалдах мөнгөн шагналыг шагналд нэр дэвшүүлсэн тухайн байгууллагаас олгоно.

Дөрөв. Шагналд нэр дэвшүүлэх, тодорхойлох

4.1. Шагналд нэр дэвшигч нь энэхүү журмын 3.3-3.4-т заасан болзол шаардлагыг хангасан байна.

4.2. Энэ журмын 3.3-3.4-т заасан болзол шаардлагыг хангасан иргэнийг тухайн ажиллаж байгаа байгууллага нь, ямар нэг байгууллагад харьяалагддаггүй иргэнийг харьяалах баг, хороо, төрийн бус байгууллага тус тус тодорхойлно.

4.3. Энэ журмын 3.3-3.4-т заасан болзлыг хангасан өмнө шагнагдсан шагналаас хойш 3-аас доошгүй жил тогтвортой ажиллаж, ажлын амжилт бүтээл нь өмнөх түвшнээс ахисан нөхцөлд дараагийн шатны шагналд нэр дэвшүүлнэ.

4.4. Энэ журмын 3.3-3.4-т заасан болзлыг хангасан шагналд нэр дэвшүүлэх албан хаагч, иргэнийг байгууллага, хамт олны хурлаар хэлэлцэнэ. Хурлын ирц 80-аас доошгүй хувь байх бөгөөд хуралд оролцогчдын дөрөвний гурваас дээш хувь нэр дэвшүүлэхийг дэмжсэн бол тухайн ажилтан /иргэний/-ы нэрийг дэвшүүлсэнд тооцож, тодорхойлолт гаргана.

4.5. Хувийн хэвшлийн байгууллага энэ журмын 4.7-д заасан баримт бичгийг бүрдүүлэн материалыг баяр, тэмдэглэлт өдөр болохоос 30 хоногийн өмнө Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яаманд албан хүсэлтийн хамт ирүүлнэ.

4.6. Яамны харьяа байгууллагууд нь шагнуулахаар тодорхойлсон хүмүүсийн баримт бичгийг баяр, тэмдэглэлт өдөр болохоос 21 хоногийн өмнө тус яаманд ирүүлнэ.

4.7. Энэ журмын 3.3-3.4-т заасан болзлыг хангасан шагналд нэр дэвшигчийн танилцуулга, ажил байдлын тодорхойлолтод байгууллагын удирдлага гарын үсэг зурж, тамга /тэмдэг/ дарж баталгаажуулна.

4.8. Шагналд нэр дэвшигч дараах материалыг бүрдүүлнэ. Үүнд:

4.8.1. Шагнуулах тухай хүсэлт гаргасан байгууллагын албан бичиг

4.8.2. Хамт олны хурлын тэмдэглэл

4.8.3. Батлагдсан загварын дагуу анкет /журмын гуравдугаар хавсралт/

4.8.4. Ажил байдлын тодорхойлолт, бүтээлийн жагсаалт

4.8.5. Онцгой амжилт гаргасан бол түүнийг гэрчлэх баримт бичиг, шийдвэрийн

хуулбар

4.9. Шагналд нэр дэвшүүлэгч анхан шатны байгууллага нь шагналд нэр дэвшигчийн мэдээллийг холбогдох харьяа дээд байгууллагад уламжилна.

4.10. Энэ журмын 3.3-3.4-т заасан болзлыг бүрэн хангасан шагналд нэр дэвшүүлсэн баримт бичгийг энэ журмын 4.8-д заасны дагуу бүрдүүлээгүй, хугацаа хожимдуулж ирүүлсэн тохиолдолд хүлээн авахгүй, холбогдох байгууллагад буцаан хүргүүлнэ.

4.11. Энэ журмын 3.3-3.4-т заасан болзлыг бүрэн хангасан шагналд нэр дэвшүүлсэн баримт бичгийг хуурамчаар бүрдүүлсэн нь нотлогдсон тохиолдолд, баримт бичгийг тодорхойлсон байгууллагад буцаан, тухайн ажилтанд шагнал олгох асуудлыг дараагийн 3 жилд авч хэлэлцэхгүй.

Тав. Шагналыг шийдвэрлэх, олгох

5.1. "Салбарын тэргүүний ажилтан" тэмдэг, "Жуух бичиг"-ээр шагнуулахаар ирүүлсэн материалыг бичиг хэргийн эрхлэгч хүлээн авч, бүртгэн Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргад танилцуулж, Төрийн захиргааны удирдлагын газрын шагнал хариуцсан албан хаагчид өгнө.

5.2. Шагналд нэр дэвшигчийн материалыг яамны шагналын асуудал хариуцсан албан хаагч хүлээн авч, журамд заасны дагуу материалыг хянан, саналаа удирдлагад танилцуулна.

5.3. "Салбарын тэргүүний ажилтан"-ы үнэмлэх болон яамны "Жуух бичиг" дээр зөвхөн Засгийн газрын гишүүн буюу Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

5.4. Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын тушаал гаргаж, шагнах асуудлыг шийдвэрлэх бөгөөд шагнасан тухай шийдвэр, шагнал /тэмдэг, үнэмлэх/-ыг өөрт нь гардуулах буюу тодорхойлсон эрх бүхий албан тушаалтанд хүлээлгэж өгнө.

5.5. Шагналын тэмдэг, үнэмлэхийг үрэгдүүлсний улмаас нөхөн авах тохиолдолд дор дурдсан баримт бичгийг бүрдүүлэн яаманд ирүүлнэ.

5.5.1 Тэмдэг, үнэмлэх нөхөн олгохыг хүссэн өргөдөл

5.5.2 Иргэний үнэмлэхийн хуулбар;

5.5.3 Шагналын үнэмлэхийн хуулбар /Хэрэв үнэмлэх, жуух нь үрэгдсэн бол шагнасан тухай шийдвэрийг шагнал олгогдсон хугацаанаас хамааран Архивын ерөнхий газар болон Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны архивын хуулбарыг авна.

5.5.4 Мөнгө тушаасан баримт

5.6. Энэ журмын 5.5-д заасан баримтыг хянан үзэж, шагналын тэмдэг, үнэмлэхийг нөхөн олгох тохиолдолд шагналын тэмдэг, үнэмлэхийн бүртгэлийн үнээр нэг удаа нөхөн олгоно.

5.7. Энэ журмын 5.5-д заасан баримтыг үндэслэн нөхөн олгоход гарсан зардлыг тухайн хүсэлт гаргасан тал /байгууллага, иргэн/ хариуцна. Онцгойлон хүндэтгэх /гал, усны аюул, төлбөрийн чадваргүй гэх мэт/ шалтгааны улмаас үнэ төлбөргүй олгож болно.

5.8. Шагналд нэр дэвшигчийн баримт бичгийг буцаан олгохгүй, архивын нэгж болон хадгална.

Зургаа. Шагналын мэдээллийн сан

6.1. Яам нь шагнагдсан хүмүүсийн мэдээллийг шагналын төрөл, огноогоор төрөлжүүлэн цахим сан бүрдүүлж ажиллана.

6.2 Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт, баяжилт, хөдөлгөөнийг тус яамны шагналын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хариуцан хөтөлж, хяналт тавина

6.3 Яамнаас шагналын талаарх лавлагаа мэдээлэл авч болно.

Долоо. Бусад зүйл

7.1 “Хөдөлмөрийн салбарын тэргүүний ажилтан” “Нийгмийн хамгааллын салбарын тэргүүний ажилтан” тэмдэг болон яамны бусад шагналаар шагнагдсан гадаадын иргэнд дагалдах мөнгөн шагналыг олгохгүй.

7.3 Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны албан хаагчид болон харьяа агентлаг, байгууллагын зүгээс Төрийн дээд одон медаль, хүндэт өргөмжлөлөөр шагнуулахаар ирүүлсэн тодорхойлолтыг судлан, удирдлагад танилцуулан Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 1999 оны 71 дүгээр зарлигаар батлагдсан “Монгол Улсын цол хүртээх, одон медалиар шагнах журам”-д заасны дагуу нэр дэвшүүлэн, өргөн мэдүүлнэ.

7.4. Монгол Улсын цол хүртэх, одон, медалиар шагнуулахаар ирүүлсэн материалын бүрдэл дутуу байвал түүнд санал өгөхгүйгээр холбогдох байгууллагад буцаана.

Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын
сайдын 2025 оны 05 дугаар сарын 16-ны
өдрийн 11 дугаар тушаалын хоёрдугаар
хавсралт

**ГЭР БҮЛ, ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ЯАМНЫ
ШАГНАЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ**

ATA12944 9132155 9024070603

**Нэг. “Хөдөлмөрийн салбарын тэргүүний ажилтан” “Нийгмийн
хамгааллын салбарын тэргүүний ажилтан” тэмдэг**

1. “Хөдөлмөрийн салбарын тэргүүний ажилтан”, “Нийгмийн хамгааллын салбарын
тэргүүний ажилтан” хүндэт тэмдгүүд нь Монгол Улсын Засгийн газрын шагнал мөн.

2. “Хөдөлмөрийн салбарын тэргүүний ажилтан” тэмдэг нь алтан шаргал нарны
цацраг бүхий гонзгой дугуй суурьтай, мөнх тэнгэрийг бэлгэдсэн дугариг хөх
дэвсгэртэй дэлхийн бөмбөрцгийг дээгүүр нь тариан түрүүгээр хүрээлж, доогуур нь
тасралтгүй үргэлжлэх ажил хөдөлмөрийг зогсолтгүй эргэлдэх хүрдээр илэрхийлэн,
бататгаж, цагаан өнгийн гэрэгэ дээр “Хөдөлмөрийн салбарын тэргүүний ажилтан” гэж
уйгуржин монголоор бичиж, гэрэгэний дээр бадамлянхуа цэцэг суурилуулан түүний
дээр төр, улс үндэстний болон гүн ухааны бүх бэлгэдлийг өөртөө багтаасан соёмбыг
байрлуулсан байна. Тэмдгийн доод хэсэгт төрийн далбааны өнгийн дагуу туузан дээр
кириллээр “Хөдөлмөрийн тэргүүний ажилтан” гэж бичсэн байна.

2.1. Тэмдгийн урт 5 см, өргөн 2.7 см, соёмбын өндөр 1.5 см, өргөн 0.9 см,
гэрэгэний өндөр 1.9 см, өргөн 0.8 см, нийт зузаан 8 см-ийн тус тус хэмжээтэй байх ба
суурь өнгө алтан шаргал байна.

2. “Нийгмийн хамгааллын салбарын тэргүүний ажилтан” тэмдэг нь гонзгой дугуй,
мөнх тэнгэрийн цэнхэр дэвсгэртэй алтан нарыг тариан түрийгээр хүрээлж доор нь
бадамлянхуа цэцгийг байршуулан дотор нь төр, улс үндэстний болон гүн ухааны бүх
бэлгэдлийг өөртөө багтаасан соёмбыг суулгаж, улаан, хөх өнгийн туузан дээр
“Нийгмийн хамгааллын тэргүүний ажилтан” гэж кирилл үсгээр бичсэн байна.

3. Тэмдгийн урт нь 4.5 см өргөн, өргөн нь гол тэнхлэгээрээ 2.2 см, зузаан 2мм
байна

Хоёр. Жуух бичиг

2.1 Хүндэт жуух бичиг нь улаан өнгийн хавтастай байх бөгөөд хавтасны нүүрэн талд Монгол Улсын төрийн "СҮЛД", түүний доод хэсэгт "ЖУУХ БИЧИГ" гэсэн Үгийг алтан шараар, кирилл үсгээр хэвлэсэн 24х18 см хэмжээтэй байна.

2.2 Жуух бичгийн доторх хавтасны зүүн хэсэгт соёмбо, хувийн дугаар, баруун хэсэгт талархлын үг, Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын гарын үсэг зурах зайтай хэвлэгдсэн байна.

"Хөдөлмөрийн тэргүүний ажилтан", "Нийгмийн хамгааллын тэргүүний ажилтан", "Жуух бичиг"-ээр шагнагдсан хүнд Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын гарын үсэг, хувийн дугаар бүхий үнэмлэх олгоно.

--oOo--